

MORROVALLE SERVIZI s.r.l.

Società a socio unico

Sede Legale: via S. Pertini, n. 30/32
62010 Morrovalle (MC)
Cod. Fisc./P.Iva/Reg.Imp.: IT01599710439
Capitale Sociale EURO 10.000 i.v.

Tel./Fax 0733 865102
www.morrovalleservizi.it
amministrazione@morrovalleservizi.it
morrovalle.servizi@pec.it

DETERMINAZIONE N. 12/26 DEL 05/10/2026

Oggi cinque (5) ottobre 2026, alle ore dieci (10,00), presso la sede amministrativa della Società in Macerata, Via Velluti n. 100, l'attuale Amministratore Unico della Società Morrovalle Servizi s.r.l., Alver Torresi, determina sull'argomento di seguito riportato:

OGGETTO:

1 - Approvazione del Codice Etico;

2 – Approvazione dello Codice disciplinare aziendale ai sensi dell'art. 7 L. 20 maggio 1970, n. 300

3 – Disposizioni per la pubblicità e l'entrata in vigore.

VISTI

- lo Statuto sociale, che attribuisce all'Amministratore Unico i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione;
- il D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica), e in particolare l'art. 19;
- la L. 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), e in particolare l'art. 7;
- gli artt. 2104, 2105, 2106 e 2119 del Codice civile;
- il CCNL Farmacie Municipalizzate applicato;
- la L. 6 novembre 2012, n. 190 e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza adottate dalla Società;

PREMESSO CHE

- La società **Morrovalle Servizi S.r.l.** (di seguito "Società") è una società a responsabilità limitata a controllo pubblico ai sensi del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (T.U. società a partecipazione pubblica), interamente partecipata dal Comune di Morrovalle e gestisce la Farmacia Comunale in Via Sandro Pertini n. 30/32 in regime di in house providing, sottoposta al controllo analogo dell'Ente socio;
- La Società intende dotarsi di un **Codice Etico** che enunci i principi, i valori e le regole di comportamento cui devono attenersi amministratori, dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori e chiunque operi in nome o per conto della Società, in coerenza con la natura di servizio pubblico essenziale dell'attività farmaceutica, con i principi di legalità, imparzialità, trasparenza e buon andamento, nonché con gli indirizzi dell'Ente socio e con le misure di prevenzione della corruzione;
- Ai sensi dell'art. 19, comma 1, del D.Lgs. n. 175/2016, ai rapporti di lavoro dei dipendenti delle società a controllo pubblico si applicano le disposizioni del Codice civile, le leggi sui rapporti di

lavoro subordinato nell'impresa e i contratti collettivi applicabili, e non già la disciplina del pubblico impiego di cui al D.Lgs. n. 165/2001;

- L'art. 7, comma 1, della L. 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) prescrive che le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata e alle procedure di contestazione debbano essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante **affissione in luogo accessibile a tutti**;
- Per consolidato orientamento giurisprudenziale, l'affissione delle norme disciplinari è condizione di validità del procedimento disciplinare e il relativo onere probatorio grava sul datore di lavoro, mentre la previa affissione non è necessaria nei soli casi in cui il comportamento sanzionato sia immediatamente percepibile come illecito in quanto contrario al c.d. minimo etico o a norme di rilevanza penale;
- La violazione di regole aziendali o procedurali non riconducibili al minimo etico, se non previamente rese conoscibili, non consente la legittima irrogazione della sanzione: la giurisprudenza ha escluso, ad esempio, che violazioni di un manuale operativo integrino un illecito immediatamente percepibile come contrario al minimo etico, valorizzando anche la mancata prova della consegna del manuale al dipendente;
- Il **Codice Etico** e il **Codice Disciplinare** costituiscono strumenti distinti per funzione, contenuto e regime giuridico: il primo ha natura di documento di indirizzo valoriale e comportamentale; il secondo individua in modo specifico infrazioni, sanzioni e procedure ai fini dell'esercizio del potere disciplinare ex art. 2106 c.c. e art. 7 L. n. 300/1970. È pertanto opportuno approvarli contestualmente, assicurandone il **coordinamento** e prevedendo che le violazioni del Codice Etico assumano rilevanza disciplinare nei limiti e secondo le tipizzazioni del Codice Disciplinare;
- Al fine di garantire la massima conoscibilità, entrambi i documenti saranno affissi congiuntamente in luogo accessibile a tutti, oltre che consegnati individualmente e pubblicati sul sito istituzionale;
- L'adozione dei presenti Codici risponde alle esigenze di trasparenza, pubblicità e certezza dei rapporti di lavoro, nonché ai principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni di cui all'art. 2106 c.c.;

TUTTO CIÒ PREMESSO E CONSIDERATO, L'AMMINISTRATORE UNICO

DELIBERA

1. Di approvare il **Codice Etico** di **Morrovalle Servizi S.r.l.** nel testo di cui all'**Allegato A**, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
2. Di approvare il **Codice Disciplinare** Aziendale di **Morrovalle Servizi S.r.l.** adottato ai sensi dell'art. 7 L. n. 300/1970 e dell'art. 2106 c.c., nel testo di cui all'**Allegato B**, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
3. Di stabilire che:
 - a. il Codice Etico enuncia i principi e le regole di condotta vincolanti per tutti i destinatari;
 - b. per i lavoratori subordinati, la violazione delle disposizioni del Codice Etico costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali ex artt. 2104 e 2105 c.c. ed è sanzionabile **esclusivamente secondo le infrazioni, le sanzioni e le procedure previste dal Codice Disciplinare**;
 - c. per i soggetti non legati da rapporto di lavoro subordinato (collaboratori, consulenti, fornitori), la violazione del Codice Etico produce gli effetti previsti dalle clausole contrattuali appositamente inserite nei relativi contratti (diffida, applicazione di penali, risoluzione ex art. 1456 c.c.);
 - d. in caso di contrasto, ai fini disciplinari prevalgono le disposizioni del Codice Disciplinare e del CCNL applicato.

4. Di disporre l'**affissione congiunta** del Codice Etico e del Codice Disciplinare in luogo accessibile a tutti i dipendenti, e segnatamente:

- presso la bacheca aziendale collocata nel locale zona personale / spogliatoi della Farmacia Comunale, via Sandro Pertini n. 30/32;
- sul sito web aziendale, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

5. Di incaricare il Responsabile del Personale (o il soggetto delegato) di:

- curare l'affissione materiale entro 5 giorni dalla presente deliberazione;
- conservare documentazione attestante data e luogo di affissione (documentazione fotografica e verbale di affissione);
- consegnare copia di entrambe i documenti a ciascun dipendente in servizio e a ogni nuovo assunto a mezzo posta certificate o brevi manu, con raccolta di firma per ricevuta e presa visione;
- trasmettere il Codice Etico a collaboratori, consulenti e fornitori, curando l'inserimento nei contratti di clausole di accettazione e rispetto;
- mantenere affissi i documenti in modo continuativo, sostituendo le copie deteriorate o rimosse e affiggendo tempestivamente ogni successivo aggiornamento;
- trasmettere copia dei documenti all'Organismo di Vigilanza, al RPCT e al Comune socio.

6. Di stabilire che il Codice Etico e il Codice Disciplinare entrano in vigore il giorno successivo alla loro affissione. Il Codice Disciplinare si applica ai fatti commessi successivamente alla sua entrata in vigore.

7. Di disporre la pubblicazione della presente deliberazione con i relativi allegati sul sito istituzionale della Società, sezione "Amministrazione Trasparente".

8. Di stabilire che entrambi i documenti siano sottoposti a revisione periodica e, comunque, in caso di modifiche normative, del CCNL applicato, dell'assetto organizzativo o degli indirizzi dell'Ente socio, con le medesime forme di approvazione e pubblicità.

L'Amministratore Unico

[Alver Torresi]

 ALVER TORRESI
07.10.2026 10:41:45
GMT+02:00